

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад общеразвивающего вида «Солнышко»
пгт Кильмезь Кильмезского района Кировской области

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета

МКДОУ детский сад «Солнышко»
протокол от «28» августа 2019 г.

Утверждаю
Заведующий МКДОУ д/с
«Солнышко»
Г.С. Грозных
Приказ № 31/1-ОД от 28.08.2019
г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРЕ УПРАВЛЕНИЯ
МКДОУ детский сад общеразвивающего вида «Солнышко»
пгт Кильмезь Кильмезского района Кировской области.

1. Общие положения

1.1. Положение о структуре управления деятельностью (далее – Положение) в МКДОУ д/с «Солнышко» пгт Кильмезь Кильмезского района Кировской области (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Коллективным договором МКДОУ д/с «Солнышко» пгт Кильмезь Кильмезского района Кировской области, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, Уставом Учреждения.

1.2. Структура управления – упорядоченная совокупность устойчиво взаимосвязанных элементов, обеспечивающих функционирование и развитие организации как единого целого.

1.3. Структура управления представляется в виде системы оптимального распределения функциональных обязанностей, прав и ответственности, порядка и форм взаимодействия между входящими в её состав органами управления и работающими в них людьми, согласно штатного расписания Учреждения и должностных инструкций.

1.4. Целью структуры управления является установление чётких взаимосвязей между отдельными элементами, распределения между ними прав, обязанностей и ответственности.

1.5. Структура управления утверждается приказом руководителя Учреждения.

1.6. Каждый работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является элементом организационной структуры управления Учреждения.

1.7. Изменения и дополнения в структуру управления вносятся руководителем Учреждения и обсуждаются на заседании административного совещания.

1.8. Срок структуры управления не ограничен, действует до принятия новой.

2. Функции структуры управления

2.1. Структура управления:

2.1.1. определяет порядок и форму взаимодействия между входящими в её состав элементами;

2.1.2. распределяет функциональные обязанности, права и ответственность между элементами структуры;

2.1.3. определяет их компетентность в решении определённых проблем.

3. Элементы структуры управления

3.1. В состав структуры управления входят все работники Учреждения

3.2. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления.

3.3. Руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию руководитель (заведующий), назначаемый Учредителем – Управлением образования на договорной основе.

3.4. Прием на работу руководителя Учреждения осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными актами, содержащими нормы трудового права.

3.5. Полномочия заведующего Учреждением определены законодательством РФ и конкретизируются в договоре между учредителем и Учреждением и трудовым договором, утверждаемым учредителем.

3.6. Заведующий действует от имени Учреждения, представляет его во всех других учреждениях и организациях; распоряжается его имуществом в пределах прав, предоставленных ему договором между Учреждением и учредителем; выдаёт доверенности; открывает счета в банках и других кредитных учреждениях; в соответствии с законодательством о труде осуществляет приём на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы; несёт ответственность за деятельность Учреждения перед учредителем.

3.7. В структуре управления Учреждения выделяются: органы самоуправления - Общее собрание Учреждения, Совет Учреждения, Педагогический совет Учреждения, Первичная профсоюзная организация Учреждения и т.д.

3.8. Под уровнем управления понимают совокупность должностей, занимающих определённую ступень в системе управления Учреждением.

3.8.1. 1-й уровень – заведующий Учреждением.

3.8.2. 2-й уровень – старший воспитатель, заведующий хозяйством.

3.8. Заместители заведующего имеют в своём подчинении определённые категории работников.

4. Порядок и взаимодействие структурных элементов

4.1. Первичным элементом структуры управления рабочим персоналом является служебная должность. Формирование системы должностей зависит от объёма, состава и характера функций работников конкретной организации.

4.2. Во главе структуры управления Учреждения стоит заведующий. Он создаёт условия для работы всего коллектива, руководит ею и контролирует её. Устанавливает в соответствии с трудовым законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка круг обязанностей сотрудников Учреждения по должностным инструкциям. Действует от имени Учреждения, представляя его во всех организациях и учреждениях. Распоряжается имуществом учреждения в пределах прав, предоставленных договором между учредителем и Учреждением. В подчинении заведующего находятся: старший воспитатель, заведующий хозяйством, делопроизводитель.

4.3. Старший воспитатель осуществляет методическое руководство воспитательно-образовательной деятельностью педагогического коллектива в рамках реализуемых программ. Организует работу педагогического кабинета, опираясь на современные требования. Устанавливает контакты в социуме с партнёрами по образовательной деятельности. Участвует в определении содержания работы педагогического совета, обеспечивает его подготовку и проведение, а также, осуществляет контроль за реализацией принятых решений. Систематически проверяет планирование работы всех педагогов и несёт персональную ответственность за ведение педагогической документации. В подчинении старшего воспитателя находятся воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре.

4.4. Медсестра осуществляет контроль над соблюдением санитарно-гигиенического и санитарно-эпидемиологического режимов во всех помещениях Учреждения, проведение вакцинации детей, контроль за сбалансированным питанием детей. В подчинении медицинской сестры находятся повара. Повар организует производственную работу пищеблока. Постоянно контролирует качество сырья, поступающего на пищеблок. Обеспечивает соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья, санитарных правил.

4.5. Заведующий хозяйством руководит работой младшего обслуживающего персонала (МОП) по хозяйственному обслуживанию Учреждения и контролирует её. Ведёт книгу учёта материальных ценностей, находящихся на его материальной ответственности. В подчинении заведующего хозяйством находятся младшие воспитатели, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, кастаньяша, рабочий по стирке белья и ремонту белья (спецодежды), сторожа, дворник.

4.6. Делопроизводитель находится в прямом подчинении заведующего, разрабатывает и внедряет технологические процессы работы с документами и документной информацией на основе использования организационной и вычислительной техники (учет, контроль исполнения, оперативное хранение, справочная работа). Осуществляет контроль за состоянием делопроизводства, разрабатывает нормативно-методические документы по вопросам документационного обеспечения.

4.7. В своей работе работники Учреждения руководствуются Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, приказами, распоряжениями заведующего.

4.8. Чёткое вертикальное и горизонтальное разделение труда на каждом уровне управления отражено в должностных инструкциях для конкретных работников, которые утверждаются руководителем Учреждения и согласовываются с Профсоюзным комитетом Учреждения.